

Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem. [V]

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

Załącznik nr 1

WZÓR

Sprawdzić wersję wzoru [X pkt 1 ppk 1]

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ, Z PÓŻN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Wybrać [X pkt 3]

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

Należy uzupełnić rubrykę o odpowiedni rodzaj zadania publicznego wynikający z części II pkt 3 ogłoszenia. [X. pkt 1 ppkt 3]

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Województwa Dolnośląskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Dolnośląski Budżet Obywatelski – Aktywny Dolny Śląsk

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Stowarzyszenie JEST DOBRZE Wpis do KRS nr 00000056141 ul. Leśna 25, 57-100 Strzelin, e mail: fajnagrupa@gmail.com www.stowjestdobrze.pl tel. 71 354 24 98	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Przykład: Jan Kowalski, tel. 500 000 000, jkowalski@gmail.com Grażyna Nowak, tel. 500 000 001, gnowak@yahoo.com Roman Wiercpięta tel. 500 000 002, rwier@interia.pl

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania) [VI pkt 2]

1. Tytuł zadania publicznego		Należy wpisać nazwę własną zadania (nadaną przez oferenta)			
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	Najwcześniej od 1.7.2019 r.	Data zakończenia Najpóźniej do 31.12.2019 r.	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
Opisać same najważniejsze rzeczy, w tym:					
GDZIE? czyli miejsce/a realizacji – obowiązkowo;					
DLA KOGO? czyli kto będzie odbiorcą działań, grupa docelowa – obowiązkowo;					
JAK? czyli jakie działania będą prowadzone by zaspokoić potrzeby – obowiązkowo;					
CZY? działanie jest/będzie uzupełnieniem oferty innych lokalnych podmiotów - obowiązkowo					
UWAGA – ZADANIE NIE MOŻE BYĆ KIEROWANE DO WĄSKIEGO GRONA BENEFICJENTÓW -NP. DO UCZNIÓW KONKRETNEJ SZKOŁY CZY TEŻ MIESZKAŃCÓW ULICY.					
Pamiętajmy - liczy się wartość merytoryczna opisu a nie jego długość!!!!!!!					
4. Plan i harmonogram działań na rok 2019 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Rekrutacja uczestników programu	Ogłoszenia o rekrutacji będą zamieszczane ogłoszenia na FB, stronie fundacji oraz w szkołach o planowanym działaniu. Z pośród nadesłanych zgłoszeń zostaną wybrane rodziny spełniające kryteria zadania, czyli rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym w wieku szkoły podstawowej wraz z rodzeństwem i rodzicami.	Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...)	wrzesień	Nie dotyczy

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2	Wyjazd do Doliny Baryczy, zwiedzanie muzeum „Bombki”, Spływ Kajakowy, Rodzinny park Rozrywki, czas wolny dla rodziców	Baza grupy to ośrodek ORW Biały Jeleń, następnie w pierwszym dniu zostaną przeprowadzone zajęcia sportowo - integracyjne i pierwsza wycieczka rowerem. Drugi dzień to zwiedzanie muzeum multimedialnego tzw. fabryka bombek w Miliczu oraz spływ kajakowy i ognisko. Trzeci dzień pobytu to wycieczka rowerowa śladami kolejki wąskotorowej i elementami szlaku „Kolorowego Karpia”. Ostatni dzień pobytu to wycieczka rowerem do Rodzinnego parku Rozrywki i zakończenie pobytu. W czasie wyjazdu zostaną również zorganizowane grupowe zajęcia dogoterapii dla dzieci w wymiarze dwóch godzin zegarowych.	Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...)	październik	Nie dotyczy
3	Wyjazd do Parku Domków na drzewie w niemieckim Parku Przygody Kulturinsel	Wyjazd autokarem do leżącego ok 20 km od Zgorzelca parku, całodziennie zwiedzania atrakcji parku z przerwą na wspólny posiłek i powrót tego samego dnia.	Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...)	październik	Nie dotyczy
4	Wyjazd na wspólną wspinaczkę w skały Łądką Zdrój	Wyjazd autokarem do Łądką Zdroju, gdzie zorganizowana zostanie wspinaczka	Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo	październik	Nie dotyczy

Bardzo ważny element zadania. Bez promocji, oferta zostanie odrzucona formalnie. Limit kosztów promocji do 15% dotacji

		dla wszystkich uczestników. Na zakończenie będzie ognisko, na którym podsumujemy całość zadania publicznego.	(Zespół Downa, Autyzm/Asperger...)		
5	Promocja zadania	Reklama na FB, w prasie lokalnej, druk plakatów	Potencjalni beneficjenci zadania publicznego	wrzesień	

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki będą zmierzone, Należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu,

Jak osiągnięty będzie efekt zrealizowanego działania,

Należy zaplanować sposób monitorowania zakładanych rezultatów.

Przykład:

Zorganizowanie 6 dni wypoczynku, w podziale na trzy wyjazdy dla 35 uczestników stanowiących jedną zgraną grupę,

Zorganizowanie 2 zajęć z dogoterapii w czasie pierwszego z wyjazdów,

Stworzenie nieformalnej grupy wsparcia w zakresie organizowania przerw wytchnieniowych,

Wypracowanie trwałych nawyków prowadzących do zachowania właściwych proporcji pomiędzy poświęcaniem czasu na rehabilitacja i na własne życie nie wyłączając z niego sportu, rekreacji i aktywnego wypoczynku,

Pogłębienie relacji wewnątrz rodzinnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości każdego z członków rodziny.

Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego [VII pkt. 16]

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zorganizowanie spływu kajakowego	dla 35 osób, w sumie 5 godzin spływu	Zdjęcia, film, lista obecności, lista ubezpieczonych osób
Zorganizowanie zajęć dla dzieci dysfunkcyjnych, tak aby rodzice mogli skorzystać z chwili wytchnienia	20 godzin	Zdjęcia, filmy, konspekty zajęć, listy obecności
Dogoterapia dla dzieci	Wszystkie dzieci	Zdjęcia, film, lista obecności

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

IV. Charakterystyka oferenta

<p>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</p> <p>Oferent powinien opisać swoje doświadczenia, związane z realizacją zadań o charakterze podobnym do proponowanego zadania w ofercie.</p>
<p>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</p> <p>Należy koncentrować się na opisie zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych, które zostaną zaangażowane do realizacji proponowanego w ofercie zadania. W opisie kadry projektu powinno wskazywać się wymagane kompetencje na danym stanowisku itp. terapeuta min. 2 lata doświadczenia w pracy z dziećmi z dysfunkcjami np. ruchu, instruktor wspinaczki min. 1 rok doświadczenia z pracą z dziećmi posiadającymi różne dysfunkcje itp. Należy podać sposób realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy. Nie ma konieczności podawania nazwisk poszczególnych osób.</p> <p>W przypadku zasobów osobowych, należy w tym miejscu przedstawić kalkulację kosztów -dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy). Wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego.</p> <p>W przypadku zasobów finansowych, oferent wykazuje jakie środki posiada i w jakiej części będą one stanowić wkład własny, który wykaże w budżecie w cz. VB</p> <p>UWAGA</p> <p>W TYM KONKURSIE NALEŻY WYPEŁNIĆ ZAŁ. NR 7.</p>

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Rekrutacja uczestników programu							
I.1.1	Rekruter	Godz.	16	20	320	320	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.2	Wynajęcie serwera oraz domeny	miesiąc	100	3	300	300	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.3	Druk ulotek	szt.	100	0,1	10	10	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.4	Druk plakatów	szt.	30	2	60	60	Nie dotyczy	Nie dotyczy

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.2.	Wyjazd do Doliny Baryczy, zwiedzanie muzeum „Bombki”, spływ Kajakowy, Rodzinny Park Rozrywki							
I.2.1	Wynajęcie autokaru	usługa	500	1	500	500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.2	Wynajęcie miejsc noclegowych 35 osób na 4 doby	doba	50	140	7000	7000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.3	Wyżywienie dla 35 osób 4 posiłki dziennie na 4 dni	dzień	35	140	4900	4900	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.4	Muzeum „Bombki”	bilet	10	35	350	350	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.5	Spływ kajakowy, wynajem kajaków	osoba	30	35	1050	1050	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.6	Rodzinny Park Rozrywki	Osoba	25	35	875	875	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.7	Wynajem rowerów dla 35 osób na 2 dni	osoba	20	70	1400	1400	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.8	Terapeuta 8 godzin przez 3 dni	godzina	100	24	2400	2400	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.9	Dogoterapia	godzina	100	2	200	200	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.10	Asystent 8 godzin przez 4 dni	godzina	16	32	512	512	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.11	Ubezpieczenie NNW uczestników	polisa	450	1	450	450	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.	Wyjazd do Parku Domków na drzewie w niemieckim Furswelde.							
I.3.1	Wynajęcie autokaru	usługa	1000	1	1000	1000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.2	Bilet wstępu do parku dzieci	bilet	40	20	800	800	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.3	Bilet wstępu do parku dorośli	bilet	60	15	900	900	Nie dotyczy	Nie dotyczy

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.3.4	Wyżywienie	osoba	25	35	875	875	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.5	Asystent 2 osoby	godzina	16	16	256	256	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.6	Terapeuta	godzina	100	10 godzin	1000	1000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.7	Ubezpieczenie NNW	polisa	150	1	150	150	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.	Wyjazd na wspólną wspinaczkę w skałki Sokolca							
I.4.1	Wynajęcie autokaru	usługa	500	1	500	500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.2	Instruktor wspinaczki	umowa zlecenia	100	7	700	700	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.3	Terapeuta	godzina	100	8	800	800	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.4	Asystent 3 osoby przez 3 dni po 8 godzin	godzina	16	24	384	384	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.5	Organizacja ogniska	Ognisko??	300	1	300	300	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.4.6	Ubezpieczenie NNW	polisa	200	1	200	200	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.5	Promocja zadania UWAGA – bez promocji oferta zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej							
I.5.1	Druk plakatów	szt.	50	50	2500	2500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.5.2	Reklama na FB	usługa	1000	1	1000	1000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów realizacji zadania					31692	31692	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.	Koszty administracyjne							
II.1	Koordinacja zadania	umowa zlecenia	50	50	2500	2500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.2	Księgowość	umowa zlecenia	50	60	3000	3000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów administracyjnych					5500	5500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					37192	37192	Nie dotyczy	Nie dotyczy

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	37192	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	32745	86,04
3.	Wkład własny ⁵⁾	4447	11,96
3.1.	Wkład własny finansowy	2975	7,99
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ←	1472	3,96
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Nie przewidziano pobierania	-

V.C Podział kosztów realizacji zadania Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego [VII pl. 11]

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2.	Oferent 2	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3.	Oferent 3	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

W tej części oferty należy opisać w jaki sposób przeprowadzono np. wycenę poszczególnych czynności prezentowanych w tabeli VA

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Pamiętać o właściwym
wykreśleniu!!!!

Jan Kowalski
Grażyna Nowak

Data

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Dokument podpisany przez osoby
upoważnione do składania
oświadczeń woli z pieczętkami
imiennymi, a w przypadku ich braku
wymagane są czytelne podpisy oraz
pieczęć organizacji jeśli oferent taką
posiada [X pkt 2]

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o dotacjach pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach [wzór zał nr 2];
- 2) informacje znajdujące się w tabeli pn. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania”, [wzór zał. nr 7];
- 3) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – [wzór zał. nr 6];
- 4) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 5) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu;
- 6) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS/właściwego rejestru;
- 7) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 8) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
- 9) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;
- 10) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Limity:

1. Zadanie, które już otrzymało dofinansowanie lub ubiega się o przyznanie środków z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2019 w trybie art. 11 i 19a Ustawy, nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w niniejszym konkursie. [VII pkt 3]
2. Każde ogłoszone zadanie publiczne ma górnny limit dofinansowania
3. Wkład finansowy oferenta (środki finansowe własne i/lub pozyskane z innych źródeł) w wysokości co najmniej 1% wnioskowanej kwoty dotacji. [IV pkt 2]
4. Limit kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno–kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji wynosi maksymalnie 10% wnioskowanej dotacji. [VIII pkt 4]
5. Oferent jest **zobowiązany** do zapewnienia promocji zadania. Limit kosztów promocji zadania wynosi maksymalnie 15% wnioskowanej dotacji. [VIII pkt 5]
6. Jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia [VII pkt 15 ppt 3]